



УКРАЇНА

Міністерство освіти і науки України  
Чернівецька міська рада  
Чернівецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 16  
Чернівецької міської ради

---

58021, м.Чернівці, Білоруська,77, тел. 58-28-37, e-mail : cvzpz-16@meta.ua  
Код ЄДРПОУ 21431158

**НАКАЗ**

**06.05.2020р.**

**№ 153**

**Про продовження роботи школи  
в умовах карантину до 22 травня 2020р.**

На виконання Закону України від 17.03.2020р. «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби COVID-19», Постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 №211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (зі змінами), наказу управління освіти Чернівецької міської ради від 06.05.2020 №197 «Про продовження роботи закладів загальної середньої та позашкільної освіти міста Чернівців в умовах карантину до 22 травня 2020 року» у зв'язку із продовженням карантину в Україні до 22 травня 2020 року, -

**НАКАЗУЮ:**

1. Продовжити освітній процес із здобувачами освіти школи, що перебувають удома, за всіма формами навчання, шляхом використання технологій дистанційного навчання до **22.05.2020 року включно**.

2. Затвердити заходи щодо виконання працівниками школи роботи в умовах карантину (Додаток 1).

**До 08.05.2020р.**

3. Провести онлайн нараду при директорі на платформі Zoom «Про проведення підсумкового оцінювання, виконання освітньої програми школи, оформлення шкільної документації».

**12.05.2020р.**

4. Затвердити план-графік роботи кожного працівника в якому конкретизувати обсяг, зміст роботи відповідно чинного законодавства (Додаток 2).

**До 08.05.2020р.**

5. Затвердити розклад занять з учнями з врахуванням умов дистанційного навчання (Додаток 3).

**До 08.05.2020р.**

6. Організувати з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.:

- 6.1. У денний час – роботу чергового адміністратора за таким графіком
- понеділок – директор школи Гайсенюк В.Я.,
  - вівторок – заступник директора з НВР Пелеванюк Є.В.,
  - середа – заступник директора з НВР в початковій школі Дуляк М.М.,
  - четвер – заступник директора з ВР Давидова С.І.,
  - п'ятниця – завгосп школи Слободянюк Т.В.

6.2. Чергового технічного працівника або працівників за гнучким графіком.

6.3. У нічний час та вихідні дні – чергування сторожа відповідно графіка.

7. Заступникам директора Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М., Давидовій С.І., завгоспу Слободянюк Т.В. забезпечити роботу колективу школи під час карантину з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.:

7.1. Розробити план-графік роботи кожного працівника в якому конкретизувати обсяг, зміст роботи відповідно чинного законодавства та рекомендацій управління освіти Чернівецької міської ради.

**До 08.05.2020р.**

8. Заступникам директора з НВР Дуляк М.М., Пелеванюк Є.В.:

8.1. Скласти графік роботи педагогів для заповнення шкільної документації та оприлюднити його на сайті школи.

**До 12.05.2020р.**

8.2. Організувати та забезпечити роботу всіх педагогічних працівників за гнучким графіком для належного заповнення шкільної документації з врахуванням положень правових документів.

8.3. Скласти графік проведення контрольних робіт під час дистанційного навчання в умовах карантину за II семестр 2019/2020н.р. в 3-4-х, 5-11-х класах та оприлюднити його на сайті школи.

**До 12.05.2020р.**

9. Заступникам директора з НВР Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М., Давидовій С.І. з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.:

9.1. Продовжити контроль та узагальнення он-лайн консультування учнів та елементи дистанційного навчання відповідно до розкладу занять, уроків, гуртків на період карантину через сайт школи, ресурси (платформи, інструменти, тощо), що використовуються для організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання (в розрізі навчальних предметів).

9.2. Розробити заходи щодо виконання педагогічними працівниками навчальної, методичної та організаційно-педагогічної роботи в умовах дистанційної роботи.

9.3. Продовжити координацію та здійснення контролю за виконанням освітніх програм вчителями, в тому числі тих, які здійснюють викладацьку роботу з погодинною оплатою праці.

9.4. Продовжити ведення обліку учнів, які отримують елементи дистанційного навчання.

9.5. Розробити та координувати розклад занять з учнями з врахуванням умов дистанційного навчання (при складанні розкладу обов'язково враховувати санітарні норми при роботі учнів з комп'ютерною технікою).

9.6. Доводити рекомендації Чернівецького міського методичного центру закладів освіти управління освіти Чернівецької міської ради для педагогів щодо організації он-лайн консультування учнів та елементів дистанційного навчання з базових предметів та розмістити їх на сайті школи.

10. Заступнику з ВР Давидовій С.І. з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.:

10.1. Продовжити моніторинг захворюваності здобувачів освіти школи та надавати результати моніторингу в управління освіти міської ради.

**Щоденно до 10.30 год**

10.2. Продовжити проведення санітарно-освітньої роботи серед персоналу, батьків, здобувачів освіти в он-лайн режимі, відповідні матеріали розміщувати на сайті школи.

11. Завгоспу школи Слободянюк Т.В. забезпечити з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.:

11.1. Розробити заходи щодо виконання технічними працівниками роботи в умовах карантину.

11.2. Продовжити виконання профілактичних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої корона вірусом, і гострих респіраторних інфекцій, проведення дезінфекційного режиму у приміщеннях, проведення роз'яснювальної роботи серед працівників щодо дотримання правил особистої гігієни.

11.3. Продовжити проведення щоденного вологого прибирання приміщень з використанням дезінфікуючих речовин та оброблення приміщень бактерицидними лампами, використовувати всі види провітрювання (наскрізне, кутове, одnobічне) у приміщенні.

11.4. Продовжити проведення санітарно-освітньої роботи серед технічного персоналу.

12. Медичній сестрі школи Боклажок В.Я. з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.:

12.1. Продовжити проведення протиепідемічних та дезінфекційних заходів в школі.

12.2. Продовжити санітарно-освітню роботу серед персоналу, батьків, здобувачів освіти в он-лайн режимі.

13. Класним керівникам з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.:

13.1. Продовжити проводити моніторинг захворюваності здобувачів освіти школи та надавати результати моніторингу заступнику директора з ВР Давидовій С.І.

**Щоденно до 10.00 год**

13.2. Продовжити ведення обліку учнів, які отримують елементи дистанційного навчання, щочетверга, починаючи з 12.05.2020р., надавати відповідну інформацію керівникам шкільних методичних об'єднань.

13.3. Продовжити роз'яснення батьківській громадськості про притягнення їх до відповідальності у разі виявлення дітей віком до 14 років на вулиці без супроводу дорослих.

14. Керівникам методичних об'єднань школи Мигалатюк Т.С., Бачук Т.Г., УгринС.О., Бобровська Ю.Д., Ришко Т.В. з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.:

14.1. Продовжити узагальнення обліку учнів, які отримують елементи дистанційного навчання, щоп'ятниці, починаючи з 12.05.2020р., надавати відповідну інформацію на електронну скриньку школи.

14.2. Продовжити узагальнення он-лайн консультування учнів та елементи дистанційного навчання відповідно до розкладу занять на період карантину через сайт

школи, ресурси (платформи, інструменти, тощо), що використовуються для організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання (в розрізі навчальних предметів), надавати відповідну інформацію на електронну скриньку школи.

14.3. Продовжити методичний супровід освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.

15. Вчителям-предметникам, соціальному педагогу, педагогу-організатору, керівникам гуртків, асистенту вчителя інклюзивного навчання, вихователям ГПД з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.:

15.1. Розробити власні індивідуальні плани роботи, направити на електронну пошту svznz-16@meta.ua для затвердження.

15.2. Продовжити складання, корегування навчальних планів, підготовку навчальних матеріалів (конспектів уроків, презентації, стендів, плакатів).

15.3. Продовжити щоденне он-лайн консультування учнів, дистанційне навчання відповідно до розкладу занять на період карантину через сайт школи, ресурси (платформи, інструменти, тощо), що використовуються для організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання (в розрізі навчальних предметів).

15.4. Внести зміни до календарно-тематичного планування з навчальних предметів.

15.5. Продовжити ведення обліку учнів, які отримують елементи дистанційного навчання, щочетверга, починаючи з 12.05.2020р. по 22.05.2020р., надавати відповідну інформацію керівникам шкільних методичних об'єднань.

16. Наказ розмістити на сайті школи.

17. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Директор школи**

**В.Я.Гайсенюк**

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**на час роботи школи під час карантину.**  
**Чернівецької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 16**  
**з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.**

<i>№ з/п</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Видати наказ «Про продовження роботи школи в умовах карантину до 22 травня 2020р. »	06.05.2020р.	Директор – Гайсенюк В.Я.	
2.	Організувати освітній процес із здобувачами освіти школи, що перебувають удома, за всіма формами навчання, шляхом використання технологій дистанційного навчання	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Адміністрація школи, педагогічний колектив	
3.	Заборонити відвідування школи здобувачами освіти, їх батьками, родичами та сторонніми особами	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Адміністрація школи	
4.	Провести онлайн нараду при директорі на платформі Zoom «Про проведення підсумкового оцінювання, виконання освітньої програми школи, оформлення шкільної документації»	12.05.2020р.	Адміністрація школи	
5.	Скласти графік роботи педагогів для заповнення шкільної документації та оприлюднити його на сайті школи.	До 12.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М.	
6.	Організувати та забезпечити роботу всіх педагогічних працівників за гнучким графіком для належного заповнення шкільної документації з врахуванням положень правових документів.	До 12.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М.	
7.	Скласти графік проведення контрольних робіт під час дистанційного навчання в умовах карантину за II семестр 2019/2020н.р. в 3-4-х, 5-11-х класах та оприлюднити його на сайті школи.	До 12.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М.	
8.	Розробити графіки роботи чергових адміністраторів	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Директор – Гайсенюк В.Я.	
9.	Розробити графіки роботи технічних працівників	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Завгосп – Слободянюк Т.В.	

10.	Розробити план-графік роботи кожного працівника в якому конкретизувати обсяг, зміст роботи відповідно чинного законодавства та рекомендацій управління освіти Чернівецької міської ради	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І. Завгосп – Слободянюк Т.В., працівники школи	
11.	Розробити розклад занять для школярів 1-11 класів, враховуючи санітарні норми при роботі учнів з комп'ютерною технікою	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р. в умовах дистанційно- го навчання	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І.	
12.	Продовжити координацію та контроль за виконанням освітніх програм вчителями	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І.	
13.	Продовжити узагальнення обліку учнів, які отримують елементи дистанційного навчання	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І., вчителі- предметники, класні керівники, керівники м/о	
14.	Продовжити координацію розкладу занять для школярів 1-11 класів, враховуючи санітарні норми при роботі учнів з комп'ютерною технікою	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І.	
15.	Доводити рекомендації Чернівецького міського методичного центру закладів освіти управління освіти Чернівецької міської ради для педагогів щодо організації он-лайн консультування учнів та елементів дистанційного навчання з базових предметів та розмістити їх на сайті школи	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І.	

16.	Продовжити моніторинг захворюваності здобувачів освіти школи та надавати результати моніторингу в управління освіти міської ради	Щоденно до 10.30 з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Заступник директора з ВР – Давидова С.І., класні керівники 1-11 класів	
17.	Продовжити санітарно-освітню роботу серед персоналу, батьків, здобувачів освіти в он-лайн режимі, щодо запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом COVID-19, спрямовану на безпеку та профілактику захворюваності, відповідні матеріали розміщувати на сайті школи.	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І. Завгосп – Слободянюк Т.В. Медична сестра – Боклажок В.Я.	
18.	Продовжити профілактичні заходи, посилити дезінфекційний режим у приміщеннях, проводити роз'яснювальну роботу серед працівників щодо дотримання правил особистої гігієни	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Завгосп – Слободянюк Т.В. Медична сестра – Боклажок В.Я.	
19.	Проводити щоденне вологе прибирання приміщень з використанням дезінфікуючих речовин та обробляти приміщення бактерицидними лампами, використовувати всі види провітрювання (наскрізне, кутове, однібічне) у приміщенні	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Завгосп – Слободянюк Т.В. Медична сестра – Боклажок В.Я., технічний персонал	
20.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками про притягнення їх до відповідальності у разі виявлення дітей віком до 14 років на вулиці без супроводу дорослих	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І., класні керівники	
21.	Узагальнювати он-лайн консультування учнів та елементи дистанційного навчання відповідно до розкладу занять на період карантину через сайт школи, ресурси (платформи, інструменти, тощо), що використовуються для організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання (в розрізі навчальних предметів), надавати відповідну інформацію на електронну скриньку та на сайт школи	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М. Заступник директора з ВР – Давидова С.І., керівники м/о	
22.	Продовжити методичний супровід освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання	з 12.05.2020р. по 22.05.2020р.	Заступники директора з НВР – Пелеванюк Є.В., Дуляк М.М.	

			Заступник директора з ВР – Давидова С.І., керівники м/о	
--	--	--	--	--